

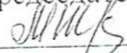
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 9 городского округа город Выкса

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы
протокол №14
от « 29 » января 2016 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 М.Б.Шигина
Протокол № 3 от 29.01.2016г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
А.В.Уханов
Приказ № 55 от 29 января 2016г.

ДИРЕКТОР

А.В.УХАНОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации заместителей руководителя и кандидатов
на должности заместителей руководителя муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя школа № 9

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации заместителей руководителя, кандидатов на должности заместителя руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя школа № 9 (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя школа № 9 (далее – МБОУ средняя школа № 9) и кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности руководителя МБОУ средняя школа № 9; заместители руководителя МБОУ средняя школа № 9.

1.4. Аттестация заместителей руководителя МБОУ средняя школа № 9 проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы, стимулирования профессионального роста руководителей.

1.5. Аттестация кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 проводится на основании представления директора МБОУ средняя школа № 9

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 и заместителям руководителя МБОУ средняя школа № 9, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Заместители руководителя МБОУ средняя школа № 9 подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 (очередная аттестация).

Очередная аттестация заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 проводится один раз три года.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком

до достижения им возраста трёх лет; заместители руководителя в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация указанных заместителей руководителя возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.9. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

1.10. Внеочередная аттестация проводится:

1.10.1. По решению руководителя МБОУ средняя школа № 9.;

1.10.2. По решению работодателя в случаях:

- невыполнения МБОУ средняя школа № 9 муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;
- при наличии жалоб, по итогам проверок которых были выявлены нарушения;
- приостановки действия аккредитации МБОУ средняя школа № 9 по результатам проверки органов прокуратуры и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.11. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа №9 после перерыва в работе.

1.12. Для подготовки к аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

II. Порядок проведения аттестации руководителей заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9

2.1. Аттестация заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 осуществляется аттестационной комиссией школы.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят 6 человек:

-председатель аттестационной комиссии (заместитель директора МБОУ средняя школа № 9);

-заместитель председателя аттестационной комиссии (заместитель директора школы МБОУ средняя школа № 9)

-секретарь аттестационной комиссии (заместитель директора школы МБОУ средняя школа № 9)

-председатель профсоюзной организации МБОУ средняя школа № 9;

-учитель высшей квалификационной категории;

-представитель трудового коллектива.

2.3. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по школе.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.6. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; - организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации

2.7. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки заместителей директора, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- производит оформление решений комиссии;
- осуществляет контроль своевременного представления материалов для рассмотрения комиссией.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.10. Утвержденный приказом по школе график проведения аттестации и вопросы для собеседования доводятся до сведения каждого аттестуемого заместителя директора школы не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.11. Аттестуемый заместитель директора вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, самоанализ деятельности за межаттестационный период.

2.12. Для проведения аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 директор, за два месяца до окончания срока действия аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию представление о профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 (далее – представление).

2.13. На основании представления о профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 принимается приказ о проведении аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9, которым утверждаются:

Список заместителей руководителя МБОУ средняя школа № 9, подлежащих аттестации; график проведения аттестации; дата заседания аттестационной комиссии школы.

2.14. Список заместителей руководителя МБОУ средняя школа № 9, подлежащих внеочередной аттестации, сроки её проведения, сведения об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, утверждаются приказом комитета дополнительно.

2.15. Заместитель директора школы, курирующий вопрос аттестации, не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 с представлением о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый заместитель руководителя МБОУ средняя школа № 9 вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или пояснительную записку на представление в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.16. При очередной аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым заместителем руководителя МБОУ средняя школа №9 предоставляются следующие документы:

-Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

-Согласие заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 на обработку персональных данных.

2.17. При внеочередной аттестации МБОУ средняя школа № 9 в аттестационную комиссию комитета предоставляется заявление руководителя МБОУ средняя школа № 9, а также документы, предусмотренные пунктом 2.16 Положения.

2.18 Аттестация заместителя директора проходит в виде собеседования по результативности деятельности заместителя руководителя на основе списка утвержденных критериев.

Решение о соответствии заместителя руководителя занимаемой должности принимается, если он набрал не менее 20 баллов в соответствии с листом оценки деятельности заместителя директора.

2.19. Заседание аттестационной комиссии школы проводится с приглашением аттестуемого заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 .

В случае неявки заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

2.20. Аттестационная комиссия школы рассматривает предоставленные документы, заслушивает представление на аттестуемого заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

2.21. Решение аттестационной комиссии школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии школы считается, что заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 прошёл аттестацию.

2.22. По результатам аттестации аттестационной комиссией школы принимается одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя» МБОУ средняя школа № 9;

-не соответствует занимаемой должности «заместитель руководителя» МБОУ средняя школа № 9.

2.23. Результаты аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.24. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 утверждается приказом школы в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии школы.

2.25. Результаты аттестации оформляются выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии МБОУ средняя школа № 9. Выписка из протокола подписывается директором МБОУ средняя школа №9 и секретарём аттестационной комиссии.

2.26. При наличии рекомендаций, данных заместителю руководителя МБОУ средняя школа № 9 в ходе заседания аттестационной комиссии школы, заместитель директора, курирующий вопрос аттестации, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 (далее - рекомендации).

В случае невыполнения заместителем руководителя МБОУ средняя школа № 9 рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии школы, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия школы в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций заместитель руководителя МБОУ средняя школа № 9 признается аттестационной комиссией комитета не соответствующим занимаемой должности и должен быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.27. Представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии школы об итогах аттестации заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 хранятся в его личном деле.

2.28. Трудовой договор с заместителем руководителя МБОУ средняя школа № 9, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.29. Заместитель руководителя МБОУ средняя школа № 9 вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9

3.2. Кандидаты на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 проходят аттестацию в аттестационной комиссии до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 не может быть назначен на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 три года.

Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 должны быть предоставлены в аттестационную комиссию школы в течение 14 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим заместителем руководителя МБОУ средняя школа № 9.

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 включают в себя:

-Представление директора кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9;

-Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

-Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 издаётся приказ директора, которым утверждаются:

-Списки кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9;

-Сроки проведения аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

3.6. Приказ директора о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 не менее, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 в проведении аттестации являются:

-выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «заместитель руководителя» аттестуемые кандидаты на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 проходят квалификационные испытания в форме собеседования.

3.9. Заседание аттестационной комиссии школы проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 . При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может быть перенесена на другой срок.

3.10. Аттестационная комиссия школы рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

3.11. Решение аттестационной комиссии школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета считается, что кандидат на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 прошёл аттестацию.

3.12. По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 принимается одно из следующих решений:

-кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя»;

- кандидат соответствует требованиям предъявляемым к должности «заместитель руководителя» с учётом рекомендаций;

-кандидат не соответствует должности «заместитель руководителя» МБОУ средняя школа № 9.

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии издаётся приказ по школе об итогах аттестации кандидатов на должности заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9

Копия приказа вручается кандидату на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9 под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа об итогах аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя МБОУ средняя школа № 9.

Приложение 1
к Положению о проведении аттестации
заместителей директора МБОУ СШ № 9 с
целью подтверждения соответствия
занимаемой должности

Критерии результативности деятельности заместителя директора

ПОКАЗАТЕЛЬ 1. Оценка результатов повышения квалификации (за последние 5 лет) (max. 3 балла)
• Пройдены КПК за последние 5 лет- <u>3 балла</u> ;
ПОКАЗАТЕЛЬ 2. Оценка качества информационно-аналитической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)
<ul style="list-style-type: none">• анализ деятельности не проводится, ежегодно составляется отчет о проделанной работе - <u>1 балл</u>;• анализ работы поверхностный, не все направления деятельности проанализированы - <u>2 балла</u>;• анализируются все направления работы, но без установления причинно-следственных связей - <u>3 балла</u>;• проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности учебно-воспитательной работы - <u>4 балла</u>;
ПОКАЗАТЕЛЬ 3. Оценка качества плано-прогностической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)
<ul style="list-style-type: none">• план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители – <u>1 балл</u>;• план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период - <u>2 балла</u>;• план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы - <u>3 балла</u>;• план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы, все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения - <u>4 балла</u>;
ПОКАЗАТЕЛЬ 4. Оценка контрольно-диагностической деятельности аттестуемого (max. 4 балла)

<ul style="list-style-type: none"> • план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – <u>1 балл</u>; • план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - <u>2 балла</u>; • контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный, отсутствует возвратный контроль - <u>3 балла</u>; • контроль осуществляется планомерно, по всем направлениям деятельности, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - <u>4 балла</u>;
<p>ПОКАЗАТЕЛЬ 5. Оценка обеспечения государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого ведется без учета структуры органов ГОС - <u>1 балл</u>; • работа по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого планируется и осуществляется в соответствии с Программой развития ОУ - <u>2 балла</u>; • деятельность по обеспечению государственно-общественного характера управления ОУ в направлении профессиональной деятельности аттестуемого носит комплексный характер, обеспечивает демократичность процедуры принятия управленческих решений - <u>3 балла</u>;
<p>ПОКАЗАТЕЛЬ 6. Оценка инновационной, методической и проектной деятельности в направлении профессиональной деятельности аттестуемого (max. 3 балла)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) формально - <u>1 балл</u>; • организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) осуществляется эпизодически - <u>2 балла</u>; • организация и ведение инновационной, методической и проектной деятельности (разработка и реализация образовательных программ, элективных курсов и др) носит системный характер - <u>3 балла</u>;
<p>ПОКАЗАТЕЛЬ 7. Реализация социально-партнерских отношений (max. 3 балла)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • реализация социально-партнерских отношений осуществляется формально – <u>1 балл</u>; • реализация социально-партнерских отношений осуществляется эпизодически – <u>2 балла</u>; • реализация социально-партнерских отношений носит системный характер – <u>3 балла</u>;
<p>ПОКАЗАТЕЛЬ 8. Оценка участия в разработке и реализации Программы развития ОУ (max. 3 балла)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически - <u>1 балл</u>; • мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не сформирована - <u>2 балла</u>; • отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОУ - <u>3 балла</u>;
<p align="center">Дополнительные показатели (max. 4 балла)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • наличие наград территориального, регионального, всероссийского уровня - <u>1 балл</u>; • наличие публикаций в СМИ – <u>1 балл</u>; • участие в конкурсах профессионального мастерства – <u>1 балл</u>; • участие в работе экспертных групп различного уровня – <u>1 балл</u>;

**На соответствие занимаемой должности – min. 20 баллов*

Принумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью *11* лист(ов)

Степановича
Директор(ы)

А. В. Уханов

